

**T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
İç Denetim Birimi**



**2015 YILI
İÇ DENETİM FAALİYET RAPORU**

ŞUBAT 2016

İÇİNDEKİLER

İÇ DENETÇİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- C- İç Denetim Birimine İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Mali Kaynaklar
- D- Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İç Denetimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Denetim Faaliyetleri
- B- Yapılan Tespit ve Öneriler
- C- Uzlaşılamayan Hususlar
- D- Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler
- E- İzleme faaliyetleri

IV- PERFORMANS BİLGİLERİ

- A- Kalite Güvence Değerlendirmeleri

V- İÇ DENETİMİN KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

VI- İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

- A- Tanımlanmış Riskler
- B- Mevcut Kontrollerin Etkinliği Ve Yeterliliği
- C- Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri

VII- EĞİTİM FAALİYETLERİ

VIII- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ DENETÇİ SUNUŞU

01.01.2006 tarihinde yürürlüğe konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyeti önemli bir yer tutmaktadır.

Kanunun 63 üncü maddesinde iç denetim; “Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.” şeklinde tanımlanmıştır.

Üniversitemize 16/05/2013 tarihli resmi gazetede yayınlanan Bakanlar Kurulu kararıyla üç adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiştir.17/07/2013 tarihinde bir iç denetçinin ataması yapılmıştır.

26.06.2006 tarih ve 2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kararlaştırılan ve 12.07.2006 tarihinde yürürlüğe giren “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” in 13 üncü maddesi uyarınca, İç Denetçi tarafından hazırlanan “Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi İç Denetim Yönergesi” 19.11.2013 tarihinde Rektörlük Makamınca onaylanarak yürürlüğe konulmuştur.

Birimimizce planlı iç denetim faaliyetlerine 01.01.2014 tarihinde başlanmış olup, iç denetçimiz bu zamana kadar sürdürdüğü iç denetim faaliyetleriyle iç denetim konusunda önemli deneyimler kazanmıştır. İç denetçimiz faaliyetlerini sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak en iyi şekilde sürdürmeye devam edecektir.

Birimimiz yeni denetim anlayışı perspektifinde, idarenin gelişmesine katkı sağlamayı, işlemlerde hatalardan ziyade iyi uygulama örneklerini ortaya koymayı ve yaygınlaştırmayı, uygunluk denetiminin yanında, diğer denetim türlerini uygulamayı, geçmiş odaklılıktan gelecek odaklılığa, birey ve işlem odaklılıktan sistem ve süreç odaklılığa yönelmeyi, risk temelli denetimi ilke edinmiştir. Bu çerçevede, 2015 yılı İç Denetim Faaliyet Raporunun Üniversitemiz çalışanlarına ve kullanıcılara faydalı olmasını temenni ederiz.

Faaliyetlerimiz sırasında gösterdikleri ilgi ve katılımlarından dolayı birim yöneticileri ve personeline teşekkür ederiz.

Abdul Kerim KARA
İç Denetçi

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; "Üniversitemizin kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için, yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarını sistemli, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirmek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek suretiyle amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır."

Vizyonumuz; "Doğruluk ve sorumluluk duygusuyla görevini en iyi şekilde yapan, görevin gerektirdiği bilgi, beceri ve tecrübeye sahip, çalışmaları örnek alınan, ulusal ve uluslararası standartlara uygun denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan ilkeli bir birim olmaktır."

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İç Denetim Birimi faaliyetlerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve bunlara dayanılarak çıkarılan Yönerge, Esaslar ve Standartlar hükümleri çerçevesinde yürütmektedir. Bu bağlamda İç Denetim Birimi bünyesinde iç denetim yapmakla görevli İç Denetçilerin görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

1) İç Denetçinin Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun 65. maddesine dayanılarak çıkarılan **İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin** (Bundan sonra Yönetmelik olarak anılacaktır.) 15. maddesine göre İç Denetçiler aşağıdaki görevleri yapmakla mükelleftir.

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

2) İç Denetçinin yetkileri

Yönetmeliğin 16. Maddesinde iç denetçilerin yetkileri aşağıdaki gibi sıralanmıştır.

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

3) İç denetçinin sorumlulukları

Yönetmeliğin 17. Maddesinde dile getirilen sorumluluklar ise şöyledir.

- a) Mevzuata, belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimini haberdar etmek.
- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimine bildirmek.
- d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.
- e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

C- İç Denetim Birimine İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi İç Denetim Birimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun verdiği yetkiye istinaden üniversitemiz bünyesinde iç denetim faaliyetlerini yürütmek üzere hazırlanan Yönergenin Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü tarafından onaylanması ile kurulmuştur.

2- Örgüt Yapısı

İç denetim birimi 5018 Sayılı Kanunun emredici hükümleri ve Birim Yönergesi hükümleri doğrultusunda idari yönden hiçbir makam ve mevki ile ilişkilendirilmeksizin doğrudan üst yöneticiye bağlı bir birim olarak örgütlenmiştir.

İç Denetçiler görevlerini fonksiyonel bağımsızlık ve tarafsızlık ilkesi çerçevesinde yerine getirmektedirler.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurum tarafından İç Denetim Birimine tahsis olunan 1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar 1 adet yazıcı (Printer) ve ayrıca 1 adet telefon bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Yönetmelik ile kurumumuz için 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiştir. Bir adet iç denetçi kadrosuna 2013 yılında atama yapılmış olup 2 iç denetçi kadrosu halen boştur.

5-Mali Kaynaklar

İç Denetim Birimine tahsis olunan mali kaynaklar Rektörlük özel kalem bütçesi içerisinde yer almıştır. Bu bağlamda 2015 yılı Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi bütçesinde İç Denetim hizmetleri için özel kalem bütçesinin 38.60.00.01- 09.9.9.03 fonksiyon kodunda toplam 75.000,00- TL ödenek ayrıldığı, yılsonu itibarıyla bu tutardan toplam 74.654,15 TL harcama yapıldığı anlaşılmıştır.

D-Sunulan Hizmetler

a) Denetim Hizmetleri: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanıp yayımlanan ikincil ve üçüncül düzeydeki mevzuat çerçevesinde kurumun çalışmalarına değer katmak, kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını tespit ve kurumun amacına ulaşmasına yardımcı olmak amacıyla denetim faaliyetleri yürütülmekte, tespit olunan aksaklıklarla ilgili olarak idare birimleriyle ortak aksiyon planları hazırlanıp uygulaması takip olunmaktadır.

b) Danışmanlık hizmetleri: İdari sorumluluk üstlenmeksizin, idari faaliyetlere değer katmak, idarenin işlerini kolaylaştırmak, geliştirmek ve yol göstermek amacıyla, iç denetim mevzuatı çerçevesinde yazılı ve sözlü olarak danışmanlık hizmetleri sunulabilmektedir.

c) Eğitim Hizmetleri: Kurumun talebi üzerine iç denetim birimince kurum personeline verilecek eğitim hizmetlerinden oluşmaktadır. Kurumumuz personeli için bugüne kadar birimize böyle bir talep gelmemiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İç Denetimin Amaç ve Hedefleri

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi İç Denetim Birim Yönergesinin 4. Maddesinde de belirtildiği üzere İç Denetim; Kurumun faaliyet ve çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak

amacıyla yapılan bağımsız, tarafsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

Bu bağlamda iç denetim birimi; Kurumumuzun faaliyetlerinin kurumun amaç ve politikalarına, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaç ve hedef edinmiştir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

İç Denetim faaliyetlerinde göz önüne alınan temel politika ve öncelikler aşağıdaki gibidir.

a) Kuruma bağlı birimlerin tanınması, her birimin faaliyet ve işlem süreçlerinin eksiksiz kavranarak denetim plan ve programının bu çerçevede hazırlanması.

b) İç Denetim Kalite Güvence Ve Geliştirme Programı kapsamında iç değerlendirmelerin zamanında yapılması suretiyle Kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uyulup uyulmadığının test edilmesi.

c) Denetim kaynaklarının optimum düzeyde denetim faaliyetlerine ayrılması.

d) İç Denetim faaliyetlerinde, yüksek riskli denetim alanlarının öncelikli tercih edilmesinin yanı sıra kurum ihtiyaçlarının da göz önüne alınması,

e) Kurum yönetici ve çalışanları ile olumlu iletişim ve işbirliği içerisinde hareket edilmesi.

f) İç Denetim Koordinasyon Kurulunun düzenleme ve yönlendirmelerinin ruhuna uygun hareket edilmesi.

g) Denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin gerektiğinde bir arada aksatılmadan yürütülmesi.

h) Her durumda iç denetimin farkındalığını artırıcı faaliyetlerde bulunulması.

i) İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı kapsamında yapılacak dış değerlendirmeler ışığında iç denetim çalışmalarının standartlara uygunluğunun "uyumlu" değerlendirme seviyesinde olmasının sağlanması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Denetim Faaliyetleri

1-2015 yılı Denetim Programı kapsamında gerçekleştirilen Denetimler:

Denetlenen Birim	Denetim Alanları	Alt Denetim Alanları	Denetim Türü	Risk Önceliği	Denetim Tarihleri	Rapor Sayısı
Pazar Meslek Yüksekokulu	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk-Sistem	3	02.03.2015-13.03.2015	2015-D-2336/1
Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk - Sistem	3	02.03.2015-13.03.2015	-
Eğitim Fakültesi	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk-Sistem	2	13.04.2015 - 13.05.2015	2015-D-2336/2
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk-Sistem	2	19.06.2015 - 06.07.2015	2015-D-2336/3
Turgut Kıran Denizcilik Yüksekokulu	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk-Sistem	2	20.05.2015 - 09.06.2015	2015-D-2336/4
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Tüm iş ve işlemler	Tüm süreç	Uygunluk-Sistem	2	03.08.2015 - 28.08.2015	2015-D-2336/5
Bilimsel Araştırma projeleri	Bilimsel Araştırma	Tüm süreç	Uygunluk-	2	14.09.2015 -	2015-D-

Koordinatörlüğü	projeleri işlemleri		Sistem		14.10.2015	2336/6
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol Faaliyetlerinin koord.	Tüm süreç	Sistem	2	30.10.2015 - 26.11.2015	-

B- Yapılan Tespit ve Öneriler

1. Üniversitede hangi kaynaktan (Tübitak, San-Tez, BAP) alındığına bakılmaksızın makine teçhizatın ortaklaşa kullanımının önünü açmak böylelikle mükerrer cihaz alımlarının önüne geçmek ve cihazların atıl kalma durumuna engel olmak üzere yeterli ve ayrıntılı bir alt yapı envanterinin çıkarılması, proje değerlendirmelerinde bunların gözetilmesi ve bu hususlarda Üniversitenin aktif bir yönlendiricilik içinde olması,
2. Ara raporları zamanında teslim etmeyen araştırmacılara yönelik yönergede belirtilen yaptırımların uygulanması,
3. Öncelikli araştırma alanları ve konularının ülkemizin stratejik amaç ve hedefleriyle ilişkilendirilerek belirlenmesi,
4. Yönlendirilmiş proje sürecinin yönergeye uygun olarak yürütülmesi,
5. Süresi dolduğu halde tamamlanamayan projelerle ilgili yönergedeki hükümlerin işletilmesi,
6. Ara raporların olumsuz olarak değerlendirilmesi veya kabul edilebilir mazeret bildirilmeksizin protokolde belirlenen tarihlerde teslim edilmemesi halinde proje yürütücüsüne ödeme yapılmaması,
7. Memuriyet mahalli dışına gününbirlik geçici görevlendirilenlere tam gündelik ödenmemesi ve fazla ödemelerin tahsilinin sağlanması,
8. Muayyen tarifeli nakil vasıtası çalışmayan geçici görev mahallindeki taksi ücretlerinin tek yön ve 2/3'ünün ödemeye esas alınması,
9. Yönergedeki ödenek sınırlamalarının değerlendirmelerde göz önünde bulundurulması,
10. Radar dedektörü seti ile RF elemanları için taşınır işlem fişi düzenlenmesi,
11. Rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla kitap alınmaması,
12. Fazla ödenen makam ve görev tazminatının kişi borcuna alınarak ilgili personelden tahsil edilmesi,
13. Geçici görevlendirme sürelerinin yıl içinde kümülatif olarak takip edilmesi, yıl sonundaki duruma göre takip eden yılın ocak ayında geliştirme ödeneklerinden kesinti yapılması,
14. Birim faaliyet raporlarının yönetmelikte belirtilen şekilde hazırlanması ve fakültenin web sitesinde yayımlanması,
15. Fazla ödenen sürekli görev yolluğunun kişi borcuna alınarak ilgili personelden tahsil edilmesi,
16. Onay belgesi düzenlenmeden, piyasa fiyat araştırması yapılmadan mal veya hizmet alınmaması,
17. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının kaynaklarıyla yapılabilecek bakım ve onarımların başkanlığa yaptırılması,
Alım konusu mal veya hizmet alanında faaliyeti olmayan gerçek veya tüzel kişilerden fiyat sorulmaması ve bu kişilerden alım yapılmaması,

Bakım onarım hizmetleri alımı yapılmadan önce detaylı ön çalışma yapılması veya Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına yaptırılması,

Bakım onarım hizmetleri alımı kapsamında yapılan piyasa fiyat araştırmalarında işçilik unsurunun dikkate alınması,

18. Özel güvenlik hizmetleri için yapılan tüm masrafların yüklenicinin hakedişinden kesilmesi için İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına bildirilmesi,

19. Şirket personellerinin fotokopi çekimi ve akıllı karta yemek parası yükleme işlemlerini yapması, paraların tahsili, muhafazası ve bankaya yatırılması işlemlerini muhasebe yetkilisi mutemedinin yürütmesi,

20. İç Kontrol sisteminde üst düzey bir sahiplenme için konunun yönetim kurulunun gündemine alınması, mevcut durum analizi yapılması, yol haritası belirlenmesi, somut çalışmalara iç kontrol sisteminin temelini temeli olan 1 nolu "Etik Değerler ve Dürüstlük" standardına yönelik uygulamalı eğitim düzenlenerek başlanması,

21. Yemekhane denetimlerinin günlük olarak yapılmasını ve mevcut durumun olduğu gibi tutanak altına alınması,

22. Fakültenin dayanıklı taşınır defterinde kayıtlı olan ve harcama birimi taşınır yönetim hesabında yer alan bütün dayanıklı taşınırın sicil numaralarının, taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi;

Oda, büro, toplantı salonu, garaj, mutfak, yemekhane gibi ortak kullanım alanlarına kullanılmak üzere verilen dayanıklı taşınır için 2 nüsha Dayanıklı Taşınır Listesi inin düzenlenmesi ve taşınırın ortak kullanım alanının sorumlusu veya yöneticisine imzası alınarak teslim edilmesi;

Dayanıklı Taşınır Listesinin bir nüshasının, taşınırın buldukları mahalde asılı bulundurulması, diğer nüshanın ise taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından dosyasında muhafaza edilmesi;

Dayanıklı taşınır listelerinin, taşınırın yılsonlarında yapılan sayımları sırasında gözden geçirilerek sürekli güncel olmasının sağlanması,

Taşınır mal işlemlerinin Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden yapılması,

23. Kitap ve diğer materyallerin gecikme cezasının ödünç verme süresine riayet etmeyen öğrenci veya personelden tahsil edilmesi,

24. Mal beyanı işlemleri süreci ile ilgili olarak yönetmelik çerçevesinde bir eğitim planlanarak personelin bilgilendirilmesi,

25. Temizlik personelinin çalışma saatlerinin iş kanununa göre gözden geçirilmesi,

26. Özel bütçe kapsamındaki gelir-gider işlemlerinin özel bütçe üzerinden; döner sermaye kapsamındaki gelir-gider işlemlerinin döner sermaye üzerinden yürütülmesi, çay ocağı, temsil-ağırlama gibi harcama kalemlerine fotokopi ve diğer gelir kalemlerinden katkı yapılmaması, söz konusu gelirlerin tam olarak özel bütçeye intikal ettirilmesi,

27. Kurumsallaşmaya giden süreçte önemli olan iç kontrol eylemlerinin en kısa zamanda tamamlanması,

28.Hizmet aracı olarak edinilen taşıtların, münhasıran resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılması, taşıtlar özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kullanılmaması, resmi görevin sona ermesinden sonra bütün taşıtların resmi garaj veya parka çekilmesi,

29. Özel Güvenlik Hizmetlerinin teknik şartname hükümlerine uygun olarak yürütülmesi,

30. Üretim çalışmaları sonunda elde edilen ve satışa hazır hale gelmiş bulunan kivi, üzüm fidanı gibi mamullerin hem sayımı hem de maliyet bedellerinin tespiti bir komisyonun görevlendirilmesi, sayım sonucunda tespit edilen mamullerin maliyet bedelleriyle stok hesaplarına kaydedilmesi,

31. Fotokopi, bağış ve hurda geliri gibi gelir getirici faaliyetlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve söz konusu faaliyetler kapsamında tahsil edilen paraların üniversitenin hesabına yatırılması,

32.Öğretim elemanı kadrosunda bulunan personele mali sorumluluk zammı ödenmemesi,

33. Mazeret izni kullanan personelden geliştirme ödeneğinin eksik kesilmemesi.

34. Asgari geçim indirimi uygulanan dönemlerin ve bu orana tekabül eden tutarların tespit edilerek ilgili personele rücu edilmesi,

35. 2014 yılında kullanılmış olup da maaş bilgi giriş formuna girilmeyen hastalık izinlerinin girişlerinin yapılması önerilmiştir.

C- Uzlaşılmayan Hususlar

Belirtilen tespit ve önerilerde uzlaşılmayan konular üst yöneticiye intikal ettirilmiştir. Üst yöneticinin değerlendirmeleri beklenmektedir.

D- Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

2015 yılı içinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına "Yurtdışından Elektronik Veri Tabanı Hizmeti Aboneliğinde Kdv Tevkifatı" konusunda ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına "İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı" konusunda 2 adet görüş verilmiştir.

E-İzleme Faaliyetleri

Denetim sonucunda düzenlenen raporlarda; ilgili birimce yapılan ve üzerinde iç denetçi ile birlikte mutabık kalınan eylem planının uygulamasına dair sonuçların İç Denetim Birimince ne kadar zaman sonra izlenmeye başlanacağı belirtilmektedir. Bu bağlamda 2015 yılında yapılan denetimlerle ilgili takip eden yıllarda izleme çalışmaları yapılacaktır. Ancak izleme faaliyetleri ile ilgili olarak henüz bir sistem kurulmamıştır.

IV- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Kalite Güvence Değerlendirmeleri

İç Denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesine yönelik olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulunca geliştirilip 18 Ekim 2011 tarih ve 28085 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Kalite Güvence Ve Geliştirme programı" esasları çerçevesinde herhangi bir program hazırlanmamıştır.

V- İÇ DENETİMİN KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- İç Denetçinin kamuda denetim tecrübesine, çalışma disiplinine ve mevzuat bilgisine sahip olması,
- İç Denetçinin gelişime ve yeniliğe açık olması,
- İç Denetçinin fonksiyonel bağımsızlığının mevzuatla güvence altına alınması,
- İç denetimin geleneksel denetimden farklı bir anlayışla olaylara yaklaşması, kişi ve işlemde ziyade sistem ve süreçlere odaklanan bir faaliyet olması,

B-Zayıflıklar

- Boş olan 2 adet iç denetçi kadrosuna henüz atama yapılmamış olması,
- İç denetim faaliyetlerinin otomasyon programı üzerinden yürütülmesinin henüz başlatılmamış olması,
- Üniversitenin iç kontrol sisteminin gelişmesi için yapılan çalışmaların henüz yeterli seviyeye ulaşmamış olması,

C- Değerlendirme

İç denetimin üstünlüklerinin zayıflıklarından daha baskın olduğu açıktır. Zayıflık başlığı altında dile getirilen eksikliklerin; İç Denetim Koordinasyon kurulu tarafından yapılacak yasal düzenleme çalışmaları, üst yöneticinin desteğinin artarak sürmesi ve iç denetçilerin daha özverili çalışmaları durumunda kısa sürede aşılabileceği, böylece İç denetimin Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sisteminin istenen düzeye ulaştırılmasında üzerine düşen görevi yerine getirebileceği, değerlendirilmektedir.

VI-İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ:

A- Tanımlanmış Riskler

Kurumumuz yetkili organları tarafından hazırlanan 2013-2017 dönemi stratejik planında GZFT (SWOT) analizine yer verilmiş, Kurumun genel olarak güçlü ve zayıf yönleri, fırsatlar ve tehditler dile getirilmiştir. Ayrıca kurum tarafından (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) Kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile belirlenen standartlara uyum çerçevesinde revize "İç Kontrol Eylem Planı" hazırlandığı, eylemlerin takvime bağlandığı ancak eylemlerin zamanında ve tam olarak yerine getirilmediği, üst yönetim ve iç kontrol departmanlarındaki personel değişikliklerinin iç kontrol çalışmalarını sekteye uğrattığı gözlemlenmektedir. Eylem planına sahip çıkılmasının iç kontrol standartlarının yerleşmesine katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

İç Denetim Birimimiz tarafından 2014-2016 dönemi 3 yıllık İç Denetim planının hazırlanmasına yönelik olarak birimler ve süreçler bazında risk değerlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu bağlamda ilgili birimlerin bütçe büyüklüğü, işlem hacmi/personel sayısı, faaliyetlerin karmaşıklığı, kontrol ortamı ve mevzuatın yoğunluğu kriterleri göz önüne alınarak "Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberinde belirlenen esaslar doğrultusunda ilgili birimlerin denetime alınacak süreçleri kümülatif yöntemle risk değerlendirmesine tabi tutulmuştur. Bunun sonucunda denetim alanları ve yapısal risk düzeyleri belirlenmiş, yapılan risk değerlendirmesine göre denetim alanları önceliklendirilerek 3 yıllık plan hazırlanmış ve bu plan esas alınarak yıllık programlar düzenlenmektedir.

B-Mevcut Kontrollerin Etkinliği Ve Yeterliliği

Kamu İç Kontrol Standartları tebliği ile belirlenen standartlara uyum çerçevesinde Kurum tarafından (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) "İç Kontrol Eylem Planı" hazırlandığı görülmüştür. Hazırlanan eylem planının uygulamasında

yapılacak çalışmalar aksatılmadığı takdirde kontrollerin daha etkin hale geleceği ve zaman içinde yeterli düzeye ulaşabileceği umulmaktadır.

C-Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri

Gerek denetim esnasında ve gerekse denetim dışı uygun zamanlarda kurumun henüz risk değerlendirmesine tabi tutulmamış birim ve süreçleri bulunup bulunmadığı araştırılmaktadır. Bu bağlamda yeni birim yada süreç tespit olduğunda usulüne uygun risk değerlendirmesine tabi tutulacaktır. Ayrıca mevcut değerlendirmelerin doğruluğu da bu çalışmalar esnasında gözden geçirilmektedir.

VII- EĞİTİM FAALİYETLERİ

İç Denetim Birimimizde görevli 1 iç denetçi A1 düzeyinde sertifikaya sahiptir. İç denetçinin 2015 yılında katıldığı eğitim faaliyeti aşağıdaki gibidir.

Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından 05.04.2015 - 29.04.2015 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenen üçer gün süreli Kamu İç Denetimi Eğitim Programına katılmıştır.

İç denetçi tarafından aşağıdaki eğitimler verilmiştir:

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca 12 Ağustos 2015 tarihinde düzenlenen eğitim programında harcırh mevzuatı ile ilgili sunum yapılmıştır.

Üniversitemiz hizmet içi eğitim programı kapsamında 5 Kasım 2015 tarihinde iç denetim faaliyetleri ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.

VIII- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gerek iç denetim mevzuatı ve standartlarının uygulanması, gerekse iç denetçilerin ve kurumun durum değerlendirmesine yönelik olarak yapılan çalışmalar ile edinilen tecrübeler ışığında aşağıda belirtilen öneri ve tedbirlerin gerçekleşmesi temenni edilmektedir.

1- Kurumun iç kontrol sisteminin güçlendirilmesi amacıyla; İç denetim faaliyetleri sonucunda tespit edilen eksiklikler ile personelin ortak uygulama alanlarına yönelik olarak ilgili birim ya da eğitim biriminden talep gelmesi halinde, iç denetçiler tarafından ilgili personele eğitim verilmesi hususunun 2016 yılında uygulanabilmesi yönünde gerekli çalışmaların yürütülmesine devam edilecektir.

2- İç Denetçilerin Uluslararası geçerliliği bulunan (CIA, CCSA, CGAP, CFSA) İç Denetçi Sertifikası alabilmeleri yolunda teşvik edilmeleri hususunda Kamu İç Denetçileri Derneği ve Türkiye İç Denetim Enstitüsü (TİDE) ile gerekli koordinasyonun sağlanmasına devam edilecektir. Bu bağlamda sertifika sınavına hazırlık eğitimlerine katılım ve sertifika sınavlarına giriş için atılım yapılması öngörülmektedir.

3- Kurumumuzda boş olan 2 adet iç denetçi kadrosuna atama yapılarak iç denetimin etkinliğinin artırılması hedeflenmektedir.